

POLITIQUE DE PREVENTION ET DE GESTION DES CONFLITS D'INTERETS

Septembre 2024

Sommaire

1. OBJECTIF ET CONTEXTE REGLEMENTAIRE 3

2. DEFINITION D’UN CONFLIT D’INTERET 3

3. DISPOSITIF DE PREVENTION DES CONFLITS D’INTERETS..... 4

3.1 INDEPENDANCE DES FONCTIONS DE CONTROLE 4

3.2 SEPARATION DES ACTIVITES ET BARRIERES A L’INFORMATION 4

3.3 COMMANDE PUBLIQUE..... 4

3.4 SERVICES D’INVESTISSEMENT 4

3.5 REMUNERATION DU PERSONNEL 5

3.6 OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES DES COLLABORATEURS..... 5

3.6.1 CODE DE DEONTOLOGIE..... 5

3.6.1 POLITIQUE CADEAUX..... 5

3.6.2 POLITIQUE DE REMUNERATION 5

3.6.3 TRANSACTIONS PERSONNELLES 5

3.6.4 FORMATION DES COLLABORATEURS 5

3.6.5 SIGNALEMENTS PAR LES COLLABORATEURS 6

3.6.6 MANDATS ET ACTIVITES EXTERIEURES 6

4. DISPOSITIF DE GESTION DES CONFLITS D’INTERETS..... 6

5. TRAITEMENT DES CONFLITS D’INTERETS 7

5.1 DETECTION D’UN CONFLIT D’INTERETS 7

5.2 TRAITEMENT D’UN CONFLIT D’INTERETS..... 7

5.3 INFORMATION PREALABLE DES CLIENTS 7

6. DISPOSITIF DE CONTROLE..... 8

1. OBJECTIF ET CONTEXTE REGLEMENTAIRE

La prévention et la gestion des conflits d'intérêts chez CDC Placement s'inscrivent dans le cadre de principes généraux posés par la réglementation et notamment la Directive européenne n°2014/65 du 15 mai 2014 concernant les marchés d'instruments financiers et ses textes associés (« MIF 2 »).

CDC Placement définit les mesures organisationnelles et les procédures administratives en vue de détecter et de gérer des situations de conflits d'intérêts pouvant survenir lors de la fourniture des prestations de services d'investissement.

La présente politique tient compte des diverses activités de CDC Placement, et de son appartenance au Groupe Caisse des Dépôts (CDC).

L'objectif de la politique est de garantir :

- La primauté de l'intérêt du client.
- Un degré d'objectivité approprié dans l'exercice des différentes fonctions exposées à des situations potentielles de conflits d'intérêt, dans toutes les activités exercées au sein de CDC Placement, en matière d'informations reçues ou données, en matière de cadeaux reçus et donnés, ainsi qu'en matière de transactions personnelles.
- Le dispositif organisationnel destiné à prévenir les risques de conflits, l'identification, la prévention, le processus d'escalade, le mode de gestion, les responsabilités respectives des divers services impliqués et le dispositif de contrôle.

2. DEFINITION D'UN CONFLIT D'INTERET

De manière générale, un conflit est susceptible d'exister dès lors qu'une situation risque de porter atteinte aux intérêts d'un client. Il s'agit d'une situation dans laquelle, dans l'exercice des activités de CDC Placement, ses intérêts et/ou ceux de ses clients et/ou ceux de ses collaborateurs sont en concurrence, que ce soit directement ou indirectement.

Un intérêt est la source d'un avantage de quelque nature que ce soit, matériel ou immatériel, professionnel, commercial, financier ou personnel.

Les principales catégories de conflits d'intérêts potentiels sont les suivantes :

- Les conflits impliquant un tiers : CDC Placement privilégie les intérêts d'un tiers tels que des fournisseurs ou autres prestataires, au détriment de ceux de ses clients.
- Les conflits impliquant CDC Placement, le Groupe CDC ou une entité du Groupe CDC : CDC Placement privilégie ses propres intérêts ou ceux d'une entité du Groupe CDC au détriment de ceux de ses clients.
- Les conflits impliquant un collaborateur de CDC Placement : un collaborateur de CDC Placement privilégie ses propres intérêts au détriment de ceux des clients de CDC Placement.
- Les conflits impliquant plusieurs clients : CDC Placement privilégie les intérêts d'un client de CDC Placement, du Groupe CDC ou d'une entité du Groupe CDC au détriment d'un autre.

La situation de conflit d'intérêts peut survenir dans le cadre de l'exercice normal des fonctions et n'est pas répréhensible. Toutefois, le fait de ne pas traiter une situation de conflit d'intérêts avec

transparence et diligence peut conduire à des situations contraires à la réglementation ou aux principes internes.

3. DISPOSITIF DE PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS

De mesures de vigilance ont été mises en place par CDC Placement afin de prévenir la survenance des conflits d'intérêts.

3.1 Indépendance des fonctions de contrôle

Les fonctions de contrôle interne réparties entre le contrôle permanent d'une part et le contrôle périodique, d'autre part, sont indépendantes vis-à-vis des structures opérationnelles qu'elles contrôlent.

3.2 Séparation des activités et barrières à l'information

Pour éviter les risques de conflits d'intérêts dans le domaine de la circulation et de l'utilisation des informations confidentielles ou privilégiées, il est nécessaire de prévoir des mesures destinées à assurer la séparation des activités.

Les barrières à l'information consistent notamment en des barrières physiques, organisationnelles et informatiques permettant de cloisonner l'information et d'encadrer la circulation induite de l'information confidentielle ou privilégiée, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Groupe. Ainsi, le collaborateur ne doit disposer que des accès informatiques indispensables à l'exercice de ses fonctions et l'accès à certains locaux est restreint et sécurisé.

3.3 Commande publique

Toute personne ayant préalablement participé directement ou indirectement à la préparation d'un marché public, et ayant eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux différents candidats est exclue.

CDC Placement prend en compte les risques de situations de conflits d'intérêts dans la sélection des prestataires.

3.4 Services d'investissement

CDC Placement prend en compte les risques de situation de conflits d'intérêts dans la sélection des intermédiaires financiers et dans l'exécution des ordres. CDC Placement a élaboré une politique de meilleure exécution et de meilleure sélection des intermédiaires.

La détermination par CDC Placement de produits adaptés au profil du client constitue un des dispositifs de prévention des risques de conflits d'intérêts.

Les rémunérations, commissions ou avantages non monétaires reçus ou versés par les différentes lignes de métiers sont encadrés par des procédures visant à détecter les nouveaux « inducements¹ », à les classer et à assurer une information appropriée à la clientèle.

¹ Il s'agit de rémunérations, commissions ou avantages non monétaires reçus de tiers en liaison avec la fourniture d'un service d'investissement ou d'un service connexe au client.

3.5 Rémunération du personnel

La politique de rémunération des collaborateurs est fondée sur des principes de transparence, d'éthique et de suivi des performances au regard de critères qualitatifs et quantitatifs.

3.6 Obligations professionnelles des collaborateurs

Le dispositif de prévention et de gestion des conflits d'intérêts se traduit également par des règles de bonne conduite édictées par CDC Placement et qui doivent être respectées par tous les collaborateurs (personnel salariés de CDC Placement et personnel mis à disposition par la maison-mère).

3.6.1 Code de déontologie

Tout collaborateur est soumis à des règles d'intégrité définies par un code de déontologie, remis à chacun d'eux lors de leur intégration à CDC Placement ou lors d'une mise jour du document. Ce code de bonne conduite à laquelle adhèrent obligatoirement les salariés, vise à garantir le respect des principes relatifs à la primauté des intérêts des clients et à la prévention des conflits d'intérêts.

Tout collaborateur s'engage à le respecter et à se comporter avec loyauté, impartialité, équité, discrétion, diligence, honnêteté, neutralité et à agir au mieux des intérêts de CDC Placement, dans le respect des pratiques de place de marché.

3.6.1 Politique cadeaux

Aucun collaborateur ne peut accepter de cadeaux ou d'invitations qui pourraient le placer en situation d'obligé vis-à-vis d'un tiers, nuire à l'objectivité de son jugement ou nuire à l'image de CDC Placement ou du Groupe Caisse des Dépôts.

3.6.2 Politique de rémunération

Tout collaborateur a un devoir de service exclusif envers CDC Placement, sauf dans le cas du personnel mis à disposition par le Groupe CDC. Tous les autres cas d'activité rémunérée autre que l'emploi au sein de CDC Placement doivent être autorisés préalablement par les dirigeants effectifs de CDC Placement.

3.6.3 Transactions personnelles

La procédure de gestion et de contrôle des transactions personnelles de CDC Placement prévoit l'encadrement des potentiels conflits d'intérêts pouvant survenir lors de la réalisation de transactions personnelles.

La procédure prévoit que le personnel salarié de CDC Placement et le personnel mis à la disposition de CDC Placement, qui participent à la fourniture de services et d'activités d'investissement sont qualifiés de « sensible » ou de « très sensible ».

3.6.4 Formation des collaborateurs

Des formations adaptées sont dispensées aux collaborateurs concernés afin d'assurer une connaissance satisfaisante de leurs responsabilités et de leurs obligations.

Dans ce cadre, CDC Placement informe et sensibilise ses collaborateurs quant à son dispositif relatif à la gestion des conflits d'intérêts mis en place au sein de la société.

Tous les salariés exerçant des fonctions en relation avec la clientèle ou les marchés financiers doivent passer l'examen de certification AMF relatif aux connaissances et compétences professionnelles des acteurs de marché.

3.6.5 Signalements par les collaborateurs

CDC Placement attend de chacun de ses collaborateurs qu'il considère l'identification des conflits d'intérêt potentiels comme partie intégrante et centrale de son métier, ce principe étant conforté par son appartenance au Groupe CDC et par le respect des règles de ce Groupe qui induisent une attitude exemplaire en l'espèce.

Il appartient au collaborateur de s'interroger sur les conflits potentiels ; cette responsabilité lui incombe et il doit déclarer toute situation qui le mettrait en situation de conflit d'intérêts.

Tout conflit d'intérêts potentiel ou avéré est porté à la connaissance du RCSI² qui proposera le mode de résolution en fonction de la cartographie des risques de conflits d'intérêts potentiels (cf. §4).

3.6.6 Mandats et activités extérieures

Tout collaborateur exerçant un mandat d'administrateur (nouveau/renouvellement) à titre professionnel ou à titre personnel doit le déclarer au RCSI. Les fonctions et pouvoirs d'un administrateur peuvent être influencés par l'existence d'intérêts privés au détriment de l'intérêt social.

4. DISPOSITIF DE GESTION DES CONFLITS D'INTERETS

CDC Placement identifie et tient à jour la liste des situations de conflits d'intérêt avec les clients qui sont susceptibles d'être rencontrées par elle-même et/ou ses collaborateurs dans le cadre de ses activités. Ces situations de conflits d'intérêts potentiels avec leur mode de résolution (procédure, contrôle...) sont répertoriées dans une cartographie des risques de conflits d'intérêts potentiels.

Le RCSI met à jour annuellement cette cartographie. Elle est aussi actualisée immédiatement en cas de conflits d'intérêts avérés ou de modifications de l'organisation ayant un impact sur les processus en termes de conflits d'intérêts.

CDC Placement tient également un registre des conflits d'intérêts avérés, consignnant les situations pour lesquelles un conflit d'intérêts comportant un risque sensible d'atteinte aux intérêts d'un ou de plusieurs de ses clients s'est produit.

² Le RCSI est le responsable de la conformité et des services d'investissement.

5. TRAITEMENT DES CONFLITS D'INTERETS

5.1 Détection d'un conflit d'intérêts

Un conflit d'intérêts peut être détecté lors d'un contrôle ou par un collaborateur. Lorsqu'un collaborateur s'interroge sur l'apparition réelle ou potentielle d'un conflit d'intérêts, il en informe le RCSI en lui communiquant toutes les informations nécessaires à son traitement :

- la description du conflit ;
- la date de survenance du conflit ;
- le caractère potentiel du conflit ;
- les personnes impactées (clients, collaborateurs, les services) ;
- les éventuels impacts.

5.2 Traitement d'un conflit d'intérêts

Le RCSI est en charge de traiter le conflit d'intérêts.

Lorsque le conflit d'intérêts a déjà été identifié, le RCSI utilise la cartographie des conflits d'intérêts potentiels et suit le mode de résolution prévu.

Dans le cas où le mode de résolution n'est pas précisé ou si le conflit d'intérêts n'est pas prévu dans la cartographie, le RCSI met en place un plan d'actions. Il analyse la nature, les causes et les conséquences du conflit d'intérêts identifié et propose les mesures appropriées afin d'en limiter les conséquences immédiates.

Au vu des propositions du RCSI, les dirigeants effectifs prennent une décision. Ils peuvent solliciter le conseil d'administration pour avis sur la gestion du conflit et la nécessité de divulguer le conflit d'intérêts au client ou non.

Le RCSI actualise :

- le registre des conflits d'intérêts avérés. La consultation du registre est limitée au RCSI, aux dirigeants effectifs et au Conseil d'administration.
- la cartographie des conflits d'intérêts potentiels avec le nouveau conflit d'intérêts constaté.

5.3 Information préalable des clients

Dans l'hypothèse où les procédures mises en place ne permettent pas de garantir avec une certitude raisonnable que le risque de porter atteinte aux intérêts du client sera évité alors CDC Placement informe le client concerné du conflit d'intérêts.

CDC Placement communique au client, sur support durable, les informations nécessaires sur la nature et l'origine de ces conflits d'intérêts, ainsi que sur leurs éventuelles conséquences dommageables pour le client, afin que celui-ci puisse prendre sa décision en connaissance de cause.

Les informations à donner sont :

- la nature du conflit ;
- les personnes/sociétés concernées ;
- les éventuels impacts financiers ;
- les moyens mis en œuvre pour les résoudre.

6. DISPOSITIF DE CONTROLE

Le contrôle du dispositif de gestion des conflits d'intérêts incombe au RCSI au travers du respect des dispositions légales et réglementaires, des normes professionnelles et celles également définies par CDC Placement.

Le RCSI supervise la mise en œuvre et le respect de la présente politique.

Il est également responsable de la mise à jour de la présente politique, qui est réalisée au moins une fois par an.